

INSTRUCCIONES SOBRE LA ORGANIZACIÓN Y EL
FUNCIONAMIENTO DE LAS ENSEÑANZAS DE
**EDUCACIÓN SECUNDARIA PARA PERSONAS
ADULTAS A DISTANCIA** CON EL APOYO DE LAS
TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA
COMUNICACIÓN EN EL CURSO 2014/15.

Con objeto de concretar algunas cuestiones relativas a la organización y el funcionamiento de las enseñanzas de Educación Secundaria para Personas Adultas a distancia con el apoyo de las Tecnologías de la Información y la Comunicación en el curso 2014/15, esta **SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA**, oídas las Direcciones Generales de Política Educativa y Educación Permanente, Ordenación Académica y Gestión de Personal, emite las siguientes **INSTRUCCIONES**.



La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, de Mejora de la Calidad Educativa, en su preámbulo y articulado establece la educación permanente como principio rector y dedica el Capítulo IX del Título I a la educación de personas adultas. Asimismo, su artículo 68 prevé que las personas adultas que quieran adquirir los conocimientos equivalentes a la educación básica contarán con una oferta adaptada a sus condiciones y necesidades.

El Real Decreto 1631/2006, de 29 de diciembre, por el que se establecen las enseñanzas mínimas correspondientes a la Educación secundaria obligatoria (BOE 5/01/07), en su disposición adicional primera, y la Orden de 9 de mayo de 2007, del Departamento de Educación, Cultura y Deporte, por la que se aprueba el currículo de la Educación secundaria obligatoria y se autoriza su aplicación en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA 1/07/07), en su disposición adicional cuarta, establecen la estructura básica de la organización de estas enseñanzas para personas adultas. Además, la disposición adicional quinta de la Orden de 26 de noviembre de 2007, del Departamento de Educación, Cultura y Deporte, sobre evaluación en la Educación secundaria obligatoria en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA 3/12/07), incluye la adaptación de esta Orden a la Educación secundaria para personas adultas.

Como desarrollo de esta normativa, la Orden de 2 de julio de 2008, del Departamento de Educación, Cultura y Deporte, establece la organización y el currículo de la Educación secundaria para personas adultas en la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA 22/07/08).

Por otro lado, por el Real Decreto 1982/1998 de 18 de septiembre se traspasan las funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Aragón en materia de Enseñanza no universitaria y mediante la Orden de 22 de agosto de 2002, del Departamento de Educación y Ciencia, se aprueban las instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de los Centros Docentes Públicos de Educación Secundaria de la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA, 2 de septiembre) con las modificaciones introducidas en las Órdenes de 8 de junio de 2012 y 12 de julio de 2013, de la Consejera de Educación, Universidad, Cultura y Deporte, y a lo especificado en estas instrucciones.

Asimismo la Ley 16/2002, de 28 de junio, de Educación Permanente de Aragón (BOA de 8 de julio), en su Título III, Calidad y Evaluación, art. 30, encomienda al Gobierno de Aragón el impulso de la educación permanente a través de las tecnologías de la información y de la comunicación.

Con el fin de garantizar el derecho a la obtención de la titulación básica de todas las personas que lo deseen, especialmente a las que viven en núcleos de población que no pueden ser atendidos en la modalidad presencial o que por motivos laborales no tienen disponibilidad horaria, y extender la cultura digital entre la población adulta, se oferta un modelo de enseñanza a distancia con uso de las tecnologías de la información y la comunicación.

Por todo lo expuesto, se hace necesario precisar toda una serie de cuestiones relacionadas con la organización y funcionamiento de los centros docentes que van a desarrollar esta oferta educativa en el curso 2014/15.

Por todo ello, la Secretaría General Técnica ha resuelto dictar las siguientes instrucciones:

I. ÁMBITO

1.- El modelo de enseñanza para impartir la Educación secundaria para personas adultas a distancia con el apoyo de las tecnologías de la información y comunicación se articula en torno a tres elementos:

- a) Centro de Educación a Distancia
- b) Aula de Autoaprendizaje
- c) Plataforma de teleformación "Aularagón".

2.- El Centro de Educación a Distancia autorizado para impartir la Educación secundaria para personas adultas en la modalidad a distancia con el apoyo de las tecnologías de la información y la comunicación es el IES José Manuel Blecua. Este centro educativo será el responsable de los procesos administrativos y docentes propios de este tipo de enseñanza.

3.- El Aula de Autoaprendizaje es un espacio dotado de recursos didácticos, telemáticos y humanos con la finalidad de ayudar al estudiante a superar las dificultades inherentes a la educación a distancia y las dificultades de acceso a las tecnologías de la información y comunicación.

El Aula de Autoaprendizaje cumple, además de conectar al alumnado con el Centro de Educación a Distancia, las siguientes funciones:

- difusión de la oferta
- información de la oferta
- colaboración en la Valoración Inicial del Alumno
- tramitación de la matrícula
- distribución de materiales
- remisión y recepción de ejercicios y trabajos del alumnado
- orientación al alumno
- administración de las pruebas presenciales

Para el curso 2014/15 se autorizan Aulas de Autoaprendizaje adscritas al IES José Manuel Blecua en los siguientes Centros Públicos de Educación de Personas Adultas:

- CPEPA Sobrarbe (Boltaña)
- CPEPA Ribagorza (Graus)
- CPEPA Miguel Hernández (Huesca)
- CPEPA Litera (Tamarite)
- CPEPA Monegros (Sariñena)
- CPEPA Alcorisa (Alcorisa)
- CPEPA Bajo Cinca (Fraga)
- CPEPA Andorra (Andorra)
- CPEPA Jiloca (Calamocha)
- CPEPA Cella (Cella)
- CPEPA Cuenca Minera (Montalbán)
- CPEPA Isabel de Segura (Teruel)
- CPEPA Rubielos de Mora (Rubielos de Mora)
- CPEPA Valderrobres (Valderrobres)
- CPEPA Exea (Ejea de los Caballeros)
- CPEPA Fuentes (Fuentes de Ebro)
- CPEPA Alfindén (La Puebla de Alfindén)

- CPEPA Emilio Navarro (Utebo)
- CPEPA La Almunia (La Almunia)
- CPEPA Marco Valerio Marcial (Calatayud)
- CPEPA Ricardo Sola Almaguer (Cariñena)
- CPEPA Daroca (Daroca)
- CPEPA Joaquín Costa (Caspe)
- CPEPA Miguel Hernández (Casetas, Zaragoza)

4.- La plataforma de teleformación "Aularagón" tiene alojados los contenidos y medios didácticos de estas enseñanzas y permite la comunicación entre el profesorado y su alumnado mediante la mensajería interna, foros y chats.

II. DESCRIPCIÓN DE LA OFERTA

5.- Las enseñanzas de Educación secundaria para personas adultas están reguladas por la Orden de 2 de julio de 2008, del Departamento de Educación, Cultura y Deporte, por la que se establece la organización y el currículo de la Educación secundaria para personas adultas en la Comunidad Autónoma de Aragón.

6.- La ordenación de la Educación secundaria para personas adultas queda establecida de forma modular en el artículo 7 de la Orden de 2 de julio de 2008 citada en el punto anterior. Los módulos quedan integrados en los ámbitos de Comunicación, Social y Científico-tecnológico en dos niveles.

7.- Los módulos de cada uno de los niveles se agrupan por bloques. Cada uno de los módulos de estos bloques tendrá una duración cuatrimestral o anual, a elección del alumnado, que podrá matricularse del número de módulos que desee, sin otro requisito que los establecidos con carácter general para estas enseñanzas.

8.- El alumnado tendrá que cursar el módulo de Francés o Inglés en el área de Lenguas Extranjeras y uno de los siguientes módulos optativos del cuarto bloque:

- Biología y geología
- Física y química
- Informática

III. ORGANIZACIÓN DE ESTAS ENSEÑANZAS

A) ADMISIÓN Y MATRICULACIÓN

9.- La admisión a la Educación secundaria para personas adultas en centros públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón queda regulada en la Orden de 4 de abril de 2011, de la Consejera de Educación, Cultura y Deporte, y el calendario de admisión y matrícula se establece en la Resolución de 17 de febrero de 2014, del Director General de Política Educativa y Educación Permanente, por la que se da publicidad a los plazos de admisión y matrícula de alumnos en Educación secundaria para personas adultas en centros públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón para el curso 2014-15. Se ampliará la matrícula los días 17, 18 y 19 de septiembre para el alumnado que haya sido evaluado en la prueba extraordinaria de septiembre.

10.- Los tutores de las Aulas de Autoaprendizaje informarán a los alumnos interesados de las características de esta oferta educativa, la metodología, organización, recursos disponibles, horarios y disponibilidad del aula, criterios y calendario de evaluación y cuantos aspectos sean pertinentes para el desarrollo de estas enseñanzas.

11.- Los tutores de las Aulas de Aprendizaje orientarán al alumnado para que se matricule en los módulos adecuados a sus capacidades y disponibilidades.

12.- Procedimiento de matrícula.

- a) En el plazo ordinario de presentación de solicitudes, las Aulas de Autoaprendizaje recogerán las solicitudes de matrícula de su alumnado y las grabarán en la aplicación GIR (Gestión Integral en Red) y, al finalizar el plazo, remitirán las solicitudes, acompañadas de una hoja relación, por correo postal al Centro de Educación a Distancia.
- b) En el plazo ordinario de matrícula ordinario, el tutor del Aula remitirá la documentación necesaria para la formalización de la matrícula del alumnado admitido de su Aula al Centro de Educación a Distancia. Asimismo, deberá grabar en GIR la matrícula de los antiguos alumnos del curso 2013-2014 que no estén pendiente de ser evaluados en septiembre.
- c) En el plazo de matrícula para el alumnado que haya sido evaluado en la prueba extraordinaria de septiembre, las Aulas de Autoaprendizaje grabarán las nuevas matrículas en el GIR y remitirán la ficha de inscripción con la documentación requerida al Centro de Educación a Distancia.
- d) En el plazo extraordinario, si hubiera plazas vacantes, las Aulas de Autoaprendizaje grabarán las nuevas matrículas en el GIR y remitirán la ficha de inscripción con la documentación requerida al Centro de Educación a Distancia.
- e) En todos los casos, una vez formalizada la matrícula, el tutor del Aula introducirá la matrícula en las siguientes aplicaciones:

1º) Plataforma Aularagón. Deberá introducir únicamente la matrícula, es decir, los módulos en los que se haya matriculado el alumno. El usuario o alumno habrá sido transferido de GIR a Aularagón y aparecerá en la lista de alumnos del Aula. Esta operación sólo podrá realizarse una vez se haya inicializado el nuevo curso en Aularagón, lo que supone el volcado de los alumnos del curso anterior al histórico.

2º) Gestión en red. El alumnado matriculado se dará de alta en ESPAd dentro de las enseñanzas de "Tutorización en educación a distancia".

13.- Las pruebas escritas de Valoración Inicial del Alumno serán elaboradas por el equipo educativo del Centro de Educación a Distancia y administradas por el tutor o tutora del Aula de Autoaprendizaje en las fechas establecidas en la Resolución de 17 de febrero de 2014 citada.

El alumnado de las Aulas de Autoaprendizaje que haya seguido un curso de preparación para el acceso al tercer bloque de módulos realizará la prueba de Valoración Inicial del Alumno en la fecha establecida con carácter general en la admisión de alumnos.

El tutor o tutora del Aula de Autoaprendizaje administrará las pruebas escritas de Valoración Inicial del Alumno en las condiciones establecidas por el equipo educativo del Centro de Educación a Distancia. Al día siguiente, el tutor o tutora del Aula de Autoaprendizaje las remitirá por correo postal certificado al Centro de Educación a Distancia, acompañadas de la correspondiente relación firmada.

Una vez corregidas, los resultados serán comunicados por correo electrónico a las respectivas Aulas de Autoaprendizaje antes del inicio del período de matrícula establecido en la Resolución de 17 de febrero de 2014 arriba citada.

14.- Los alumnos podrán incorporarse a estas enseñanzas desde cualquier otro régimen de enseñanzas en los términos que se determinan en el Anexo IV de la Orden de 2 de julio de 2008, del Departamento de Educación, Cultura y Deporte citada.

B) EVALUACIÓN DEL ALUMNADO

15.- La evaluación del alumnado se regirá de forma general por lo establecido en la Orden de 26 de noviembre de 2007, del Departamento de Educación, Cultura y Deporte, sobre la evaluación en Educación secundaria obligatoria en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón con las adaptaciones establecidas en la Orden de 2 de julio de 2008 citada, en las Instrucciones de 19 de marzo de 2012, del Director General de Política Educativa y Educación Permanente por las que se establece la organización de la prueba extraordinaria para la Educación secundaria de personas adultas en la Comunidad Autónoma de Aragón y en estas instrucciones.

16.- Con el fin de adaptar las enseñanzas al ritmo de aprendizaje y posibilidades del alumnado, cada módulo podrá cursarse en un cuatrimestre o en un curso completo.

- a) El alumnado que elija cursar el módulo en un cuatrimestre se presentará a una única prueba presencial, en febrero o junio, en las fechas establecidas por el Centro de Educación a Distancia.
- b) El alumnado que elija cursar el módulo en el curso completo se presentará a una prueba presencial en febrero, que versará de los contenidos de la primera parte, y a una prueba presencial en junio, de los contenidos de la segunda parte. El alumnado que no haya superado la prueba presencial de febrero, tendrá que examinarse en junio de la materia completa.

En cualquier caso, el alumnado sólo podrá presentarse a las pruebas presenciales, después de haber realizado los tests y las actividades de envío establecidas en la mesa de trabajo. El Centro de Educación a Distancia determinará las fechas límite de presentación de actividades en el mes de septiembre.

17.- El alumnado, en función de sus capacidades y posibilidades, realizará las actividades de envío al profesor en soporte papel o en un procesador de textos. En el primer caso, el tutor del Aula de Autoaprendizaje remitirá por correo postal ordinario las actividades al Centro de Educación a Distancia, acompañadas de una relación firmada. En el segundo caso, el mismo alumno las remitirá directamente a su profesor por la mensajería de la plataforma.

18.- El equipo educativo del Centro de Educación a Distancia elaborará un calendario con el día y la hora de las pruebas presenciales que será publicado en el tablón de Aularagón.

19.- Con anterioridad al inicio de las pruebas, el tutor o tutora del Aula de Autoaprendizaje recibirá por correo electrónico las pruebas correspondientes en fichero de texto protegido con clave y será el responsable de su custodia hasta la fecha y hora de su administración.

El tutor del Aula será el encargado de imprimir, preparar los ejemplares necesarios de las pruebas y administrarlos según se indique en el pliego de instrucciones remitido.

Una vez acabadas las pruebas, el tutor del Aula de Autoaprendizaje remitirá los exámenes al Centro de Educación a Distancia por correo postal certificado, acompañados de la correspondiente relación firmada.

El profesorado del módulo correspondiente incorporará la calificación de la prueba presencial y final al expediente electrónico del alumno, al menos, dos días antes de las fechas

establecidas para la revisión de las pruebas, que se anunciarán con la debida antelación en el tablón de Aularagón.

Los tutores de las Aulas de Autoaprendizaje podrán consultar las calificaciones de su alumnado en la zona de administración de Aularagón.

20.- El director del Centro Público de Educación de Personas Adultas donde se encuentre autorizada un Aula de Autoaprendizaje comunicará el lugar de celebración de las pruebas al Centro de Educación a Distancia antes del día 31 de octubre, cumplimentando el Anexo I de estas instrucciones. En todo caso, los lugares de celebración de las pruebas serán ubicaciones del Centro Público donde un profesor funcionario atienda a un grupo de alumnos matriculado en estas enseñanzas.

El Centro de Educación a Distancia remitirá una relación con los lugares donde se vayan a celebrar pruebas de evaluación al Servicio Provincial de Educación, Universidad, Cultura y Deporte de Zaragoza antes del 15 de noviembre.

21.- Las pruebas de evaluación se celebrarán exclusivamente en los lugares autorizados, en el horario establecido y de acuerdo con las indicaciones que el Centro de Educación a Distancia dicte al respecto.

Sin perjuicio de las atribuciones asignadas a la Inspección Educativa, los profesores del Centro de Educación a Distancia podrán desplazarse a cualquiera de los lugares de celebración de las pruebas para supervisar su celebración.

22.- Existirá una prueba presencial de reserva, que sólo se aplicará en casos excepcionales fuera del horario previsto, a propuesta del tutor del Aula de Autoaprendizaje, y de acuerdo con el profesor del campo de conocimiento o área y con el visto bueno del Jefe de Estudios de Educación a Distancia.

23.- La prueba extraordinaria se celebrará en los primeros días de septiembre, de acuerdo a lo establecido en las Instrucciones de 19 de marzo de 2012, del Director General de Política Educativa y Educación Permanente por las que se establece la organización de la prueba extraordinaria para la Educación secundaria de personas adultas en la Comunidad Autónoma de Aragón.

24.- Para garantizar el derecho de los alumnos a que su rendimiento escolar sea evaluado conforme a criterios objetivos se aplicará lo establecido en la Orden de 26 de noviembre de 2007, del Departamento de Educación, Cultura y Deporte citada. En todo caso, la revisión de los exámenes se realizará en el Centro de Educación a Distancia en las fechas establecidas en el calendario de evaluación de estas enseñanzas.

25.- El alumnado podrá cursar estas enseñanzas desde su domicilio o asistiendo al Aula de Autoaprendizaje. Para ello los centros educativos que tengan un Aula de Autoaprendizaje organizarán su uso de modo que siempre haya ordenadores disponibles y un tutor al servicio de los estudiantes.

C) PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN

26.- Con el fin de planificar y coordinar la acción docente del profesorado de estas enseñanzas, se realizarán las siguientes sesiones de trabajo:

- a) Planificación y coordinación de las mesas de trabajo
Asistentes: Profesorado de los módulos



Lugar: IES José Manuel Blecua

Un día del mes de septiembre, de acuerdo con el calendario que establezca cada Departamento del Centro de Educación a Distancia.

b) Planificación y coordinación del curso

Asistentes: Todo el profesorado participante en estas enseñanzas (tutores de las Aulas de Autoaprendizaje y profesorado de los módulos).

Lugar: IES José Manuel Blecua

Día: 26 de septiembre de 2014

Hora: 10 horas

27.- Dentro de la Programación General Anual del Centro de Educación a Distancia y de los Centros Públicos de Educación de Adultos que tengan autorizada un Aula de Autoaprendizaje, se especificará con detalle todo lo relativo a esta oferta educativa.

28.- Cada Departamento didáctico del Centro de Educación a Distancia reflejará en su programación todo lo relativo a esas enseñanzas.

D) PROFESORADO

29.- Con carácter general el horario del profesorado de estas enseñanzas se atenderá a lo establecido en la Orden de 22 de agosto de 2002, del Departamento de Educación y Ciencia, por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de los Centros Docentes Públicos de Educación Secundaria de la Comunidad Autónoma de Aragón, con las modificaciones introducidas en las Órdenes de 8 de junio de 2012 y 12 de julio de 2013, de la Consejera de Educación, Universidad, Cultura y Deporte, y a lo especificado en estas instrucciones.

30.- Para el desarrollo de estas enseñanzas intervendrán los siguientes profesores:

a) En el Centro del Educación a Distancia

- El profesor de módulo
- Coordinador de área
- Tutor de bloque de módulos
- Coordinador de Aulas de Autoaprendizaje
- Jefe de Estudios de Educación a Distancia

b) En las Aulas de Autoaprendizaje

- Tutor del Aula de Autoaprendizaje

31.- El profesor de módulo será el responsable del proceso de enseñanza-aprendizaje del alumno, que lo desempeñará a través de tutorías individuales y colectivas.

32.- Para el desempeño de la tutoría individual el profesorado dedicará 2 períodos lectivos semanales cada 50 alumnos y realizará las siguientes tareas:

- a) Atención individual a las consultas que le plantee el alumno, presencialmente o por teléfono.
- b) Organización y desarrollo de actividades en grupo en tiempo real (chats o videoconferencia) o en tiempo diferido (mensajería o foros).

- c) Consultas a través de la mensajería electrónica. Estas consultas se contestarán en el plazo de 48 horas.
- d) Corrección individual e incorporación de los resultados al expediente electrónico de las actividades de la mesa de trabajo de cada módulo. El profesor las revisará en el plazo de 7 días.
- e) Colaborar con el Coordinador de área en la elaboración e incorporación de recursos didácticos a la mesa de trabajo correspondiente.
- f) Evaluación e incorporación de los resultados al expediente electrónico de las pruebas presenciales.

El horario de las tutorías individuales se publicará en el tablón de Aularagón.

33.- En la tutoría colectiva se organizarán sesiones presenciales con las siguientes funciones:

- Orientar al alumnado al inicio del curso, antes de las pruebas presenciales o en otros momentos especialmente relevantes.
- Explicar contenidos que presenten especiales dificultades.
- Realizar sesiones prácticas.

Para el desempeño de estas funciones el profesorado dedicará un período lectivo quincenal si el número de alumnos es superior a 50 y un período lectivo semanal si el número de alumnos es superior a 200. Si el número de alumnos es inferior a 50, estas funciones serán desempeñadas en la tutoría individual.

Se procurará que las tutorías de un mismo bloque de módulos se concentren en uno o dos días a la semana para facilitar la asistencia del alumnado. El calendario anual de tutorías colectivas se publicará en el tablón de Aularagón.

34.- En el área de lenguas extranjeras, con el fin de que el alumnado alcance las competencias orales establecidas en el currículo, el Departamento correspondiente podrá organizar sesiones colectivas presenciales, adicionales a las tutorías colectivas, en el propio instituto o en las Aulas de Aprendizaje, en este caso con apoyo del profesorado especialista del Centro de Educación de Personas Adultas, en función de las disponibilidades horarias.

35.- El Coordinador de área será la persona responsable del mantenimiento y coordinación de las mesas de trabajo de los módulos de esa área. Deberá coordinar:

- a) La elaboración de las pruebas presenciales y sus criterios de evaluación, sin menoscabo de las competencias del Jefe de Departamento correspondiente.
- b) Elaboración e incorporación de recursos didácticos adicionales a la mesa de trabajo para la aclaración o explicación de los contenidos que presenten especial dificultad.
- c) La administración de las pruebas presenciales en el Centro de Educación a Distancia.

Para el desempeño de estas funciones el profesorado dedicará un período lectivo semanal por cada uno de los siguientes módulos:

- Módulos de Matemáticas-Tecnología.
- Módulos de Ciencias sociales.
- Módulos de Ciencias de la naturaleza, Biología y geología, Física y química e Informática.
- Módulos de Lengua castellana y literatura
- Módulos de Lenguas extranjeras (Inglés y Francés)

36.- El tutor del bloque de módulos, además de las funciones establecidas con carácter general en el artículo 55 del Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el reglamento orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, realizará las siguientes funciones:

- Organizar una sesión inicial al principio de cada cuatrimestre, de carácter presencial, en el que se explicará al alumnado:
 - aspectos didácticos y metodológicos de estas enseñanzas;
 - información contenida en el Aula Virtual: tablón, bienvenida, mesa de trabajo, etc.
 - funcionamiento de la plataforma Aularagón y de sus herramientas básicas (mensajería, foros y chats).
 - horario de tutorías individuales y colectivas de cada una de los módulos;
 - horario del Aula de Autoaprendizaje;
 - aulas asignadas para educación a distancia;
 - medios didácticos que se utilizarán;
- Organizar las sesiones presenciales que se considere oportunas para el alumnado que por sus especiales características necesite apoyo en el uso de las TIC.
- El tutor de bloque de módulos se pondrá en contacto con los alumnos que no hayan asistido a la sesión inicial cuatrimestral para presentarse y comunicarles sus funciones.
- Realizar el seguimiento del proceso de aprendizaje de sus alumnos, poniéndose en contacto con ellos a lo largo del curso, por cualquiera de los medios disponibles.

37.- Habrá un tutor de bloque de módulos para cada uno de los cuatro bloques que componen la Educación secundaria para personas adultas, que dedicará un período lectivo semanal para el desempeño las funciones descritas en el punto anterior.

38.- Con el fin de garantizar una atención adecuada en la modalidad a distancia, se favorecerá la dedicación del mayor número de horas lectivas y complementarias del profesor a esta modalidad, eligiendo en cada Departamento, en primer lugar modalidad (presencial o distancia), y, posteriormente, asignando el número de horas disponibles en la modalidad a distancia entre el menor número posible de profesores.

39.- El Coordinador de las Aulas de Autoaprendizaje realizará las siguientes funciones:

- a) Coordinar el proceso de matrícula, las evaluaciones y cualquier otro aspecto de estas enseñanzas con las Aulas de Autoaprendizaje.
- b) Recepción, distribución y registro de las pruebas presenciales y actividades obligatorias remitidas desde las Aulas de Autoaprendizaje.
- c) Coordinar la administración de usuarios de la plataforma Aularagón.
- d) Colaborar con la Jefatura de Estudios de Educación a Distancia en la elaboración del horario semanal de atención al alumnado, el calendario de evaluaciones y en la planificación, seguimiento y evaluación de estas enseñanzas.

Para el desempeño de estas funciones el coordinador de estas enseñanzas dedicará 6 períodos lectivos semanales de su horario individual.

40.- El Jefe de Estudios de Educación a Distancia desempeñarán las siguientes funciones:

- Elaborar y publicar el calendario y horario de tutorías individuales y colectivas y las fechas de evaluación.
- Recabar de los Jefes de Departamentos Didácticos las programaciones didácticas de cada uno de los módulos.
- Convocar reuniones de todo el profesorado que imparta docencia en estas enseñanzas para la planificación y programación del curso.

- Informar sobre las características de la oferta educativa y medios didácticos que utilizarán los alumnos: libros de texto, CD, plataforma Aularagón, etc.
- Organizar las sesiones iniciales con los tutores de bloque y coordinar el plan de acción tutorial.
- Organizar el calendario de evaluaciones en las convocatorias ordinaria (febrero y junio) y extraordinaria (septiembre) con arreglo al siguiente procedimiento:
 - informar a los alumnos sobre el calendario previsto;
 - coordinar el desarrollo de las pruebas;
 - convocar y presidir las Juntas de evaluación;
 - coordinar el envío del boletín de calificaciones a todos los alumnos matriculados.
- Informar sobre la oferta educativa del Centro y del sistema educativo.
- Organizar las pruebas de Valoración Inicial del Alumno.
- Realizar cualquier otra función que le sea asignada por el Director del centro.

41.- El tutor o tutora del Aula de Autoaprendizaje será el encargado de orientar y animar al alumno en su proceso de aprendizaje. Desempeñará las siguientes funciones:

- a) Informar y orientar al alumno en el momento de la matrícula.
- b) Enseñar al alumno el uso de los medios informáticos necesarios para el desarrollo del curso, si fuese necesario.
- c) Administrar los recursos didácticos del Aula de Autoaprendizaje.
- d) Ayudar al alumno a organizar su proceso de aprendizaje y orientarle en el uso de los recursos disponibles en la plataforma Aularagón.
- e) Administrar las pruebas presenciales garantizando que se realizan de acuerdo a las condiciones establecidas por cada uno de los Departamentos del Centro de Educación a Distancia.
- f) Dar de alta al alumnado en la plataforma Aularagón en los módulos en los que se haya matriculado.
- g) Remitir por correo postal el expediente de matrícula y las actividades o pruebas realizadas por el alumnado en soporte papel.

42.- Los Centros Públicos de Educación de Personas Adultas que tengan autorizada un Aula de Autoaprendizaje organizarán 3 sesiones semanales de 1,5 horas de duración para cada grupo de alumnos, constituido por un número igual al de ordenadores disponibles, pudiendo superar este número en caso de necesidad, siempre que las condiciones del Aula lo permitan. Si su número fuera inferior a 6, se integrarán en un grupo del Aula Mentor.

43.- El Centro de Educación a Distancia pondrá a disposición del alumnado que se haya matriculado directamente en el instituto un aula de ordenadores conectados a Internet y organizará un calendario semanal de apertura en función de las necesidades del alumnado. El aula contará, en todo momento, con un profesor para ayudar a los estudiantes en el manejo de los equipos informáticos, si lo necesitaran. El tiempo de permanencia en el aula se computará como horario complementario en el horario individual del profesorado. Asimismo, con el fin de poder prestar un mejor servicio al estudiante, el profesorado que desempeñe estas funciones deberá participar en el Proyecto Aularagón.

VI. FORMACIÓN DEL PROFESORADO

44.- El profesorado que imparta estas enseñanzas deberá tener la formación necesaria en el uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación y en Didáctica de Educación a Distancia.

45.- El profesorado que imparta por primera vez enseñanzas en la modalidad a distancia

realizará un curso a distancia a través de Internet, en el que se abordan distintos aspectos relacionados con la formación de personas adultas y la modalidad a distancia. Este curso de formación será impartido por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte a través del Centro para la Innovación y Desarrollo de la Educación a Distancia (CIDEAD). El Jefe de Estudios de educación a distancia remitirá un listado del profesorado que solicite hacer este curso con indicación de la dirección de su correo electrónico a la Dirección General de Política Educativa y Educación Permanente, enviando copia al Servicio Provincial de Educación, Universidad, Cultura y Deporte, antes del 15 de noviembre. En la dirección de correo electrónico indicada, los interesados recibirán a lo largo del curso instrucciones precisas de cuándo y cómo realizar la matrícula en el curso, de acuerdo con la convocatoria que publique el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.

46.- Sin perjuicio del curso citado en el punto anterior, los profesores que impartan por primera vez Educación secundaria para personas adultas a distancia en esta modalidad deberán realizar el curso "La formación a distancia en Aularagón", que se impartirá en un Centro de Innovación y Formación Educativa de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Zaragoza, 3 de julio de 2014

EL SECRETARIO GENERAL TÉCNICO



Fdo.: Agustín García Inda.

ANEXO I

De acuerdo con el punto 20 de las Instrucciones de la Secretaría General Técnica del Departamento de Educación, Universidad, Cultura y Deporte sobre la organización y el funcionamiento de las enseñanzas de Educación secundaria para personas adultas a distancia con el apoyo de las TIC en el curso 2014/15, se comunica el lugar de celebración de las pruebas de evaluación de Educación secundaria para personas adultas a distancia y el nombre de los profesores tutores encargados de administrarlas en el ámbito territorial de este Centro.

CPEA _____

Director _____

LUGAR DE CELEBRACIÓN DE LAS PRUEBAS DE EVALUACIÓN	
Centro / Aula:	Tutor del Aula:
Dirección:	
Localidad:	Correo electrónico:
Teléfono:	

LUGAR DE CELEBRACIÓN DE LAS PRUEBAS DE EVALUACIÓN	
Centro / Aula:	Tutor del Aula:
Dirección:	
Localidad:	Correo electrónico:
Teléfono:	

LUGAR DE CELEBRACIÓN DE LAS PRUEBAS DE EVALUACIÓN	
Centro / Aula:	Tutor del Aula:
Dirección:	
Localidad:	Correo electrónico:
Teléfono:	

LUGAR DE CELEBRACIÓN DE LAS PRUEBAS DE EVALUACIÓN	
Centro / Aula:	Tutor del Aula:
Dirección:	
Localidad:	Correo electrónico:
Teléfono:	

_____, de _____ de _____

EL DIRECTOR DEL CENTRO,

